

تعليمات حول كيفية إنشاء و إدارة ورشة عمل جلوب

تحية طيبة و بعد،

فيما يلي نقدم بعض الإرشادات حول كيفية إنشاء وإدارة ورش العمل بموقع جلوب الجديد.

لإنشاء ورشة عمل جديدة اتبع هذه التعليمات.

1 اختر "لوحة التحكم" "Control Panel" من قائمة "إدارة" "Manage" في الزاوية اليسرى العليا من صفحة جلوب الرئيسية بعد تسجيل دخولك.

2 اختر الرابط "إدارة ورشة العمل" "Workshop Administration"

3 اختر إنشاء ورشة عمل "Create Workshop"

4 املاء نموذج إنشاء ورشة عمل ثم اضغط على زر التقديم "Submit"

لإدارة ورشة عمل موجودة مسبقاً اتبع هذه التعليمات.

1 اختر "لوحة التحكم" "Control Panel" من قائمة "إدارة" "Manage" في الزاوية اليسرى العليا من صفحة جلوب الرئيسية بعد تسجيل دخولك.

2 اختر الرابط "إدارة ورشة العمل" "Workshop Administration"

3 اختر الرابط "إدارة ورشة عمل" "Manage Existing Workshops"

4 خاصية التصفية بالموقع "Filter By" تظهر ورش العمل المؤجلة و الناشطة بشكل افتراضي، يمكنك تغيير هذا إلى الكل لرؤية كل ورش العمل.

5 اختر اسم الموقع لورشة العمل التي ترغب في إدارتها.

6 الخطوة 3: إدارة القائمة "Roster Management" هو المكان الذي من خلاله تستطيع إضافة المعلمين إلى ورشة عمل وتغيير حالة التسجيل الخاصة بكل معلم بعد اتمام ورشة العمل.

-على سبيل المثال لتغيير مجموعة كاملة من المعلمين اختر عرض القائمة "View Roster" ثم اختر تغيير حالة التسجيل لمجموعة اعضاء "Change member status for multiple participants"، حدد خانة الاختيار بجانب كل معلم لتغيير حالة التسجيل لمن اكمل ورش العمل ثم غير حالة التسجيل من مؤجل إلى مكمل ثم اضغط زر "Submit" للانتهاء و حفظ التغييرات

7 لتغيير حالة ورشة عمل: اختر الرابط "تعديل معلومات ورشة العمل" "Select Modify Workshop Information" قم بتغيير حالة ورشة العمل ثم اضغط "Submit" لحفظ التغييرات.

عند هذه النقطة نود أن نحيطكم علماً بأن لإضافة معلم إلى قائمة ورشة العمل، يجب أن يكون المعلم موجود في النظام مسبقاً. إذا لم يكن لديهم حساب GLOBE قم بإنشاء حساب معلم لهم.

إرشادات حول كيفية إنشاء المعلم GLOBE في مدرسة GLOBE جديدة.

- 1 اختر "لوحة التحكم" "Control Panel" من قائمة "إدارة" "Manage" في الزاوية اليسرى العليا من صفحة جلوب الرئيسية بعد تسجيل دخولك.
- 2 اختر رابط "المستخدمين" "Users" أسفل قسم "Portal".
- 3 ينبغي أن يكون الرابط الأزرق تحت حقل البحث مثبت على الأساسية "Basic". إذا لم يكن كذلك ، اختر "خيارات متقدمة" "Advanced"
- 4 قم بإجراء بحث لمعرفة ما إذا كان المعلم له حساب مسبقاً. استخدم الاسم الأول، اسم العائلة بالإضافة الي عنوان البريد الإلكتروني للبحث عن حساب المدرس.
- 5 قم بتغيير الحقل "نشط" "Active" من نعم إلى لا.
- 5 قم بإجراء بحث آخر، وسوف تكون قادراً على رؤية حسابات المعلمين الغير نشطة.
- 6 إذا وجد حساب غير نشط و كنت ترغب في تنشيط احد هذه الحسابات، اضغط زر الإجراءات "Actions" إلى يمين الحساب. ثم اختر تنشيط "Activate" من القائمة.
- 7 إذا لم يمكن العثور على حساب معلم منشأ مسبقاً في هذه الحالة يمكنك إضافته.
- 8 نقترح إضافة المدراس أولاً (إذا لم تكن المدرسة مسجلة بالموقع كمدرسة جلوب مسبقاً) قبل انشاء حسابات المعلمين، وبهذه الطريقة عند إنشاء حساباتهم باستخدام خاصية "إضافة عدة مستخدمين" ، يمكنك تحديد مدارسهم في نفس الوقت و ربط المدرس بمدرسته خلال عملية انشاء حساب المدرس. و سنقوم بعرض تعليمات لشرح كيفية اضافة مدرسة جلوب.
- 9 اختر إضافة عدة مستخدمين "Add Multiple Users" من صفحة المستخدم "Users" في لوحة التحكم الخاصة بك.
- 10 قم بملء النموذج و اضغط "Submit" لحفظ التغيرات. لإضافة المزيد من المعلمين قم بتغيير القائمة المنسدلة في الزاوية العليا اليسرى من النافذة من لا شيء إلى الحد الأقصى 10.

فيما يلي تعليمات لإضافة مدرسة جديدة بموقع جلوب

- 1 اختر "لوحة التحكم" "Control Panel" من قائمة "إدارة" "Manage" في الزاوية اليسرى العليا من صفحة جلوب الرئيسية بعد تسجيل دخولك.
- 2 اختر رابط "المنظمات" "Organizations" أسفل قسم "Portal".

3 ينبغي أن يكون الرابط الأزرق تحت حقل البحث مثبت على الأساسية "Basic". إذا لم يكن كذلك ، اختر "خيارات متقدمة" "Advanced"

4 قم بإجراء بحث لمعرفة ما إذا كانت المدرسة مضافة مسبقاً. استخدم الاسم, العنوان, المدينة, الدولة, النوع او الرقم البريدي للبحث عن المدرسة. إذا لم يمكن العثور على المدرسة في هذه الحالة يمكنك إضافتها كمدرسة جلوب.

5 اختر "إضافة" "Add" من علامة + الخضراء

6 أكتب اسم المدرسة كما يرغب ان يظهر على موقع جلوب مع اختيار "نوع" "Type" المنظمة "school_organization"

7 قم باضافة "المنظمة الأم" "Parent Organization" من خلال الرابط "أختيار" "Select" فى اسفل الصفحة

عند الضغط على رابط الاختيار تظهر صفحة بحث منفصلة. قم بإجراء بحث للمنظمة الام "Parent Organization" مع اختيار النوع المناسب للمنظمة "منظمة البلد" "Country Organization".

بمجرد ايجاد المنظمة و الضغط عليها يقوم البرنامج باضافتها. قم بحفظ التغييرات بالضغط على زر حفظ "Save" على يمين الصفحة

8 يتعين الحصول على خطوط العرض و الطول لموقع المدرسة لتظهر على موقع جلوب فى المكان الصحيح على الخريطة. للحصول على خطوط الطول والعرض للمدرسة من موقع <http://maps.google.com/> عن طريق وضع عنوان المدرسة ، ثم النقر بزر الماوس الأيمن على الخريطة حيث المدرسة واختيار "ما هنا" "What's Here" من القائمة. في شريط البحث سوف ترى خطوط الطول والعرض.

9 قم باستخدام تلك الإحداثيات في موقع <http://www.gpsvisualizer.com/elevation> للحصول على ارتفاع موقع المدرسة.

10 قم بكتابة خطوط العرض و الطول و الارتفاع في رابط "معلومات جلوب" "GLOBE Info" اسفل معلومات المنظمة "Organization Information".

11 قم بكتابة عنوان المدرسة في رابط "عناوين" "addresses" وبمجرد الانتهاء من إضافة كافة المدارس، يمكنك الآن بسهولة إضافة العديد من المدرسين.